



Hoja Informativa para actividades de formación

INSCRIPCIÓN

- La no cumplimentación de algún apartado o la inexactitud en los datos aportados en la inscripción, podrá implicar la anulación de la misma.
- Para poder asistir a una actividad será necesario haberla solicitado y haber sido **admitido** en la misma. El hecho de firmar o de asistir sin haber sido admitido no conlleva la obtención de certificación.
- EL CEP buscará los medios adecuados para que no quede ninguna plaza sin cubrir y que las personas admitidas no impidan que otro docente pueda asistir a dicha actividad.
- El profesorado seleccionado para realizar una acción, y que no asista a la primera sesión sin previo aviso, decaerá en su derecho y su plaza pasará a ocuparla el suplente primero y en ese orden.
- No será posible la cesión de los derechos de admisión en una actividad en favor de otra persona, aun cuando ésta haya realizado su inscripción correspondiente.

PARTICIPACIÓN

En el desarrollo de las actividades de formación, como en el de todas aquellas actividades en las que se hayan implicadas personas, pueden surgir incidencias y suscitarse situaciones que –a veces- pueden conllevar una difícil solución. Por ello, desde el CEP sugerimos la conveniencia y la necesidad de asumirlas siempre con actitud positiva y un mínimo de sentido común.

No obstante, en función de la experiencia de estos últimos años y para poder evitar y dar solución a estas circunstancias, entendemos que es necesario realizar las siguientes puntualizaciones:

- La participación en las actividades de formación convocadas por el CEP Marbella – Coín supone la aceptación de las condiciones establecidas por el CEP así como las indicaciones que realicen los asesores y asesoras y los y las ponentes en el desarrollo de las mismas. En caso de incumplimiento de dichas condiciones o indicaciones el CEP podrá excluir a dicho profesorado de la actividad.
- Por respeto a ponentes y asistentes de las actividades de formación será necesario:
 - dirigirse a ponentes y asistentes con corrección y respeto, y adoptar en todo momento estas actitudes.
 - mantener un clima de silencio o de escucha suficiente que permita a ponentes y asistentes comunicarse sin problemas.



- ser puntuales en la hora de comienzo de la actividad y en la reincorporación tras el descanso si lo hubiere
 - apagar los teléfonos móviles durante el desarrollo de las sesiones o, al menos, activar el aviso de llamada en modo de vibración.
 - evitar las entradas y salidas a deshora.
- El calendario de las sesiones de una actividad de formación podrá ser **modificado desde el CEP** en función de causas de fuerza mayor o condiciones sobrevenidas que así lo exijan. En todo caso, se intentará recuperar las sesiones suspendidas y/o aplazadas avisando previamente a las y los asistentes .

CERTIFICACIÓN

- De acuerdo con la normativa establecida al respecto – Artículo 13 de la *ORDEN de 16 de octubre de 2006 (BOJA del 9 de noviembre)*, por la que se regula el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del personal docente-, “La inscripción de una actividad en el Registro de Actividades de Formación Permanente dará derecho a la emisión de certificados de participación al profesorado que hubiera asistido, al menos, al 80 % de total de horas presenciales de la misma, con independencia de la causa que motive su falta de asistencia” .
- El mismo artículo de la Orden citada continúa así: “Si la actividad de formación permanente contemplase horas no presenciales, estará obligado (el profesorado), además, a realizar las actuaciones previstas en la convocatoria, así como superar, en su caso, la correspondiente evaluación para obtener la certificación de participación”.
- No se podrá certificar una actividad de formación sin que ésta haya finalizado en todas sus fases, por lo que los certificados sólo serán emitidos una vez terminada la misma. Para ello, el CEP dispondrá de un mes a partir de la fecha de finalización para emitir dichas certificaciones.
- En cada una de las sesiones de las distintas actividades es imprescindible firmar la hoja de control de asistencia, ya que ésta será el documento que justifique la participación en dicha actividad.
- La ausencia de la firma o la cumplimentación de la misma por otra persona, llevará a no computar la sesión correspondiente a efectos de certificación y de solicitud de bolsa de estudios.

BOLSA DE ESTUDIOS

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Orden de 8 de marzo de 2005 (*BOJA de 29 de marzo*), por la que se aprueba el baremo para la remuneración del personal dependiente de la Consejería que colabore en actividades de formación dirigidas al profesorado de todos los niveles educativos,



a excepción de los universitarios, y otras actividades análogas, “El profesorado perteneciente a cualquiera de los niveles educativos, con excepción de los universitarios, y otro personal docente funcionario, eventual o interino, que preste sus servicios en órganos de la Administración educativa de la Junta de Andalucía, podrá ser compensado, previa solicitud del interesado, por los gastos derivados de sus asistencia a actividades de formación que hayan sido convocados por la Consejería de Educación, sus Delegaciones Provinciales o los Centros del Profesorado. Esta compensación tendrá carácter de ayuda y se denominará bolsa de estudios, generando los efectos previstos en el artículo 4 del decreto 54/1989, de 21 de marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía”.

- La cuantía de la bolsa dependerá de la **distancia** desde el centro docente de destino hasta el lugar donde se realice la actividad.
- La Bolsa de estudios sólo será abonada previa solicitud por el interesado o interesada a través de la Oficina Virtual del Centro del Profesorado Marbella - Coín, y ateniéndose al procedimiento establecido al efecto.
- Cuando no se acrediten las condiciones necesarias que dan derecho a certificación, se invalidará la solicitud de la Bolsa de Estudios.
- La **cuantía** de la Bolsa de Estudios en concepto de desplazamientos, estará en función de lo establecido en la normativa vigente.
- El Centro del Profesorado Marbella – Coín estará exento del abono de la bolsa de estudios al **profesorado** que se encuentre **destinado fuera del ámbito de actuación del CEP**.

Fuente: Reglamento de Organización y Funcionamiento del CEP Marbella – Coín.